

Số: 14 /GM-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2018

**GIẤY MỜI**

**Dự Hội nghị chuyên giao và hướng dẫn sử dụng  
Chương trình Quản lý văn bản đợt 4**

Thực hiện Công văn số 264/CCVTLT-QL ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Chi cục Văn thư - Lưu trữ về việc đăng ký sử dụng phần mềm quản lý văn bản miễn phí, Chi cục Văn thư - Lưu trữ trân trọng kính mời:

Đại diện cơ quan, tổ chức đăng ký sử dụng Chương trình (Danh sách 12 cơ quan kèm theo).

Đến dự Hội nghị chuyên giao và hướng dẫn sử dụng Chương trình Quản lý văn bản đợt 4 và mang theo USB để chép chương trình.

Thời gian: 14 giờ 00, ngày 02 tháng 02 năm 2018 (chiều thứ Sáu).

Địa điểm: Phòng họp Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Tầng 6 Tòa nhà IPC, số 1489 Nguyễn Văn Linh, phường Tân Phong, Quận 7.

Đề nghị quý cơ quan, tổ chức sắp xếp công việc đến tham dự Hội nghị./. *ST*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT. *ST*

**CHI CỤC TRƯỞNG**



**Huỳnh Văn Phụng**

**Ghi chú:**

Thông tin về Hội nghị, vui lòng liên hệ số điện thoại 028.37.760.692.

## DANH SÁCH

Các cơ quan, tổ chức tham dự Hội nghị chuyên giao và hướng dẫn sử dụng  
Chương trình Quản lý văn bản

STT	Tên cơ quan, tổ chức	Địa chỉ/Hộp thư
1	Trường Bồi dưỡng giáo dục, Quận 5	
2	Trường THCS Kim Đồng, Quận 5	
3	Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình, Sở VH và TT	
4	Trường THCS Chi Lăng	
5	Trung tâm TDTT Thống Nhất	
6	Trung tâm TDTT Hoa Lư	
7	Trường Mầm non Trường Thọ	
8	Đoàn Thanh niên xã Đa Phước	
9	Phòng Tư pháp Quận 10	
10	Bệnh viện Quận 7	
11	Trường PTĐB Nguyễn Đình Chiểu	
12	UBND phường 4 Quận 5	

